

producida por la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla, transferida desde los archivos intermedios y, en casos excepcionales, desde los Archivos de gestión administrativa.

b) Ingresar, conservar y difundir los fondos de documentos privados que, por su valor testimonial y referencial, conciernan a Melilla y sean de especial relevancia. Las formas de ingreso podrán ser por adquisición, donación, cesión, o depósito, debiendo respetarse las cláusulas pactadas en cada caso.

c) El Archivo será el receptor de los documentos entregados mediante convenios con otras Administraciones, para su conservación y tutela.

d) Promover las actividades de difusión del Patrimonio Documental Melillense que custodia, y proponer el establecimiento de los acuerdos que sean precisos para fomentar su tratamiento técnico y difusión.

f) El Archivo General podrá disponer de una biblioteca de apoyo a la investigación, en colaboración con los servicios bibliotecarios de la Administración autonómica.

Artículo 35.- El Archivo Histórico de Melilla, creado por Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 22 de octubre de 1969, modificada por Orden Ministerial de 10 de octubre de 1970, tendrá como función la custodia, conservación y tratamiento de los documentos constitutivos de su creación y de los que puedan incorporarse al mismo, cuando por su importancia o valor histórico lo merezcan.

De la incorporación de esta documentación al Archivo Histórico, se dará cuenta al titular de la Consejería de Cultura

CAPÍTULO 2º

PERSONAL

Artículo 36.- Los archivos integrados en el Sistema de Archivos de Melilla deben disponer de personal técnico y cualificado en número suficiente para cubrir las necesidades archivísticas y cumplir los objetivos marcados por el presente Reglamento.

Artículo 37.- El personal de la Administración Pública adscrito a los archivos integrantes del Sistema de Archivos de Melilla está obligado a mantener la confidencialidad de los datos.

CAPÍTULO 3º

INGRESO DE DOCUMENTOS

Artículo 38.- A los efectos de este Reglamento, se entiende por ingreso la entrada de documentos en un archivo del Sistema de Archivos de la Ciudad de Melilla para su custodia, control, conservación y servicio.

Artículo 39.- El ingreso de documentos en los archivos públicos se producirá por:

a) Transferencias regulares o extraordinarias de los Servicios de la Administración autonómica.

b) Por adquisición.

c) Por depósito voluntario de documentos, fondos, o colecciones, a través de acuerdo entre los particulares y la Consejería de Cultura.

d) Por transferencia desde los Servicios centrales de la Administración al ser transferidos los servicios que los generaron o custodiaron.

e) Por convenio con otras Administraciones.

Artículo 40.- Cuando se disponga la supresión de algún organismo en general, unidad administrativa, o entidades vinculados a la Ciudad Autónoma de Melilla, así como ante la privatización de un servicio, los documentos serán transferidos al Archivo General. Podrán depositarse en la nueva entidad de gestión los documentos que sean necesarios para la misma, a través de un acuerdo de depósito.

Artículo 41.- En el caso de transferencia de documentos en soporte informático, cuando esta se produzca, el remitente enviará junto a la documentación las especificaciones técnicas sobre los lenguajes y soportes de la información del programa, que permitan su recuperación.

Para su custodia, los archivos contarán con el apoyo de los equipos informáticos de la Ciudad Autónoma de Melilla.

Artículo 42.- Los Archivos Intermedios transferirán al Archivo General los expedientes que no tengan valor administrativo, cuando hayan transcurrido más de diez años de su génesis. No obstante, si se trata de documentos de consulta